

Bibliothèque au foyer / à la KFet

L'ensemble des procédures se déroule dans l'interface de vente par carte AE. Elles sont similaires à une vente.

Prêt d'un livre / BD

1. Connecter la personne à l'aide de sa carte AE dans « Vente »
2. Scanner le code barre de chaque livre ou BD dans « code barre »
3. Scanner le code « Valide panier » (FIN) pour valider le prêt. Le prêt est accordé pour 8 jours maximum.

Remarques

- Vous pouvez utiliser le code « Annule dernier produit » (ANN) pour annuler le dernier livre/ la dernière BD saisie/
- De même, pour annuler la saisie de prêt utiliser le code « Annule panier » (ANC)
- Il n'est pas possible de mélanger des produits du bar et des livres et BD.

Retour d'un livre/BD

1. Connecter une personne (cela n'a pas d'importance) dans « Vente »
2. Scanner le code barre de chaque livre restitué dans « code barre »
3. Terminer l'opération en scannant le code « Valide panier » (FIN)

Remarques

- Si le livre ou la BD a déjà été marqué comme restituée (ou s'il elle a été emprunté sans passage par l'informatique), il est ajouté comme à emprunter, à ce moment-là, annuler la saisie avec le code « Annule dernier produit » (ANN)
- Si vous obtenez une erreur vous signalant que le livre ou la BD provient d'un autre lieu, récupérez là et déposez là au bureau de l'AE pour quelle soit acheminée à la bonne bibliothèque.
- Si le livre ou la BD est restitué en mauvais état, merci de la mettre de coté et de l'apporter au bureau de l'AE.